

<<你的职场口才价值百万>>

图书基本信息

书名：<<你的职场口才价值百万>>

13位ISBN编号：9787502155681

10位ISBN编号：7502155686

出版时间：2006-7

出版时间：石油工业出版社

作者：徐平华、孙竹/国别：中国大陆

页数：227

字数：230000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<你的职场口才价值百万>>

内容概要

本书旨在从职场人士提高口才能力的实际需要出发，对职场中各种环境下的语言沟通艺术，做出精辟的概括与总结，分别介绍了八十多条鲜活、实用、有效的具体方法，如职场管理中言之有情的说话妙招，职场纠纷时言之有理的说话诀窍，职场会议上言之有物的发言技巧，职场公关中言之有趣的说话艺术等。

<<你的职场口才价值百万>>

书籍目录

一、口才艺术：职场成功的法宝 1.口才是职场生存与发达的资本 2.时代的发展需要职场好口才 3.好口才是职场事业成功的阶梯 4.借助良好口才成就职场的卓越

二、职场沟通的口才技巧 1.沟通之始：恰当地称呼他人 2.初次见面须说好第一句话 3.与他人交谈的正确态度 4.创造和谐的职场沟通气氛 5.善于打开对方的话匣子 6.制造余韵无穷的职场谈话 7.让对方明确领会你的意图 8.站在对方的角度考虑问题 9.用坦诚的话语打动他人 10.与同事的心灵产生共鸣 11.控制好说话的音量和语速

三、与上司沟通的语言艺术 1.得体地与上司进行语言交流 2.跟上司说话要注意分寸 3.精神饱满地接受上司的指示 4.向上司汇报工作应把握要点 5.掌握赞美上司的语言技巧 6.怎样让上司同意你的观点 7.怎样让上司接受你的反对意见 8.当上司中有话时要细心体会 9.面对不公正的指责巧妙地申辩 10.与多疑的上司谈话要十分谨慎 11.拒绝上司的意见不能硬来

四、与同事相处的语言艺术 1.同事间说话的“三大纪律” 2.同事间言语往来的“五项注意” 3.用幽默语言与同事分享快乐 4.与同事聊天不要信口天河

五、与不属相处的语言艺术

六、职场中电话交流的语言艺术

七、职场管理的口才技巧

八、解决职场纠纷的口才技巧

九、职场会议的口才技巧

十、职场“外交”的语言艺术

<<你的职场口才价值百万>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>